

Die Stadt Bad Dürkheim (rund 13.400 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Bildung, Soziales und Politik eine/n engagierte/n

**Koordinator/in (m/w/d) Ehrenamt und
bürgerschaftliches Engagement
in Teilzeit (50%)**

Ihre Aufgaben:

- als Koordinator/in der Aufgabenfelder Ehrenamt und bürgerschaftliches Engagement verantworten Sie in einer Schnittstellenfunktion die gesamtstädtische Vernetzung der beteiligten Akteure und führen den Kundenbereich Ehrenamt und bürgerschaftliches Engagement
- Sie leiten den Projektbeirat bürgerschaftliches Engagement und leiten bürgerschaftliche Arbeitsgruppen und Gesprächsforen
- Sie tragen durch Ihr Angebot der Unterstützung bei Steuerung und Planung zum Erfolg der Ehrenamts- und Vereinsarbeit in Bad Dürkheim bei
- Als Ideengeber/in und Initiator/in unterstützen Sie Vereine und Gruppen im Stadtgebiet beim Thema Fundraising und unterstützen die Vereine in allen Fragen der Förderung
- in Abstimmung mit Ihrem Vorgesetzten bauen Sie Partnerschaftsnetzwerke aus und auf und tragen zur regionalen wie überregionalen Vernetzung der Stadt Bad Dürkheim bei
- gegenüber internen sowie externen Ansprechpartnern weisen Sie den Erfolg Ihrer Tätigkeit durch Führung eines Erfolgs- und Projektcontrollings nach

Es ist möglich, dass sich der konkrete Aufgabenzuschnitt bzw. einzelne Aufgabenschwerpunkte künftig verändern.

Ihr Profil:

Sie verfügen über ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in einem für das Tätigkeitsfeld relevanten Studienfach, etwa der sozialen Arbeit. Alternativ verfügen Sie über einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) / Bachelor of Arts, Fachrichtung Public Management oder einen vergleichbaren Abschluss.

Wir erwarten:

- Wünschenswert sind Kenntnisse der Projektarbeit sowie Berufserfahrung im Umgang mit Vereinen und bürgerschaftlichen Initiativen
- Sie zeigen ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationsfähigkeit und sind in der Lage, Beteiligte in unterschiedlichen Interessenlagen für gemeinsame Ziele zu begeistern und zu aktivieren
- Sie nehmen Ihre Aufgaben zuverlässig wahr und überzeugen hierbei durch freundliches Auftreten gegenüber den Beteiligten
- Sie verfügen über einen Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, den eigenen PKW zu dienstlichen Zwecken gegen Entschädigung zu nutzen
- Sie besitzen gute Kenntnisse in MS-Office

Wir bieten:

- ein interessantes und vielseitiges Tätigkeitsfeld im sozialen Bereich
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden
- leistungsgerechte Vergütung nach dem [Tarifvertrag](#) für den öffentlichen Dienst (TVöD) vorbehaltlich abschließender Stellenbewertung bis Entgeltgruppe EG9b
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes sowie betriebliches Gesundheitsmanagement

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigem Anschreiben **bis zum 29.05.2022** per E-Mail an:

bewerbungen@bad-duerrheim.de

Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich an:

Stadtverwaltung Bad Dürkheim
Kundenbereich Personal & Organisation
z.Hd. Simone Theuerkauf
Luisenstraße 4
78073 Bad Dürkheim

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine eventuell vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und Abs. 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren Berücksichtigung finden soll.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die Verantwortlichen Sie als betroffene Person über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie Ihre Rechte in diesem Zusammenhang informieren. Die Informationen für Sie als Bewerber/in finden Sie als [PDF-Dokument](#) auf unserer Homepage.

Für Fragen stehen Ihnen Simone Theuerkauf, Kundenbereichsleiterin Personal & Organisation, unter der Rufnummer 07726/666-691 sowie Markus Stein, Fachbereichsleiter Fachbereich 1 - Bildung, Soziales und Politik, unter der Rufnummer 07726/666-611 zur Verfügung.